KKT-keskus Arvo

Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

Versio 1.9

Sisällysluettelo

Sisällys

1. Palveluntuottajan perustiedot....3
2. Yleistä....4
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet....4
4. Asiakas- ja potilasturvallisuus....5
   4.1 Palveluiden laadulliset edellytykset....5
   4.2 Vastuu palvelujen laadusta....6
   4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet....6
   4.4 Muistutusten käsittely....8
5. Henkilöstö....9
   5.1 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta....10
   5.2 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi....10
   5.3 Työhyvinvoinnin seuranta....11
6. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet....11
   6.1 Toimitilat ja välineet....11
   6.2 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö....13
   6.3 Lääkehoitosuunnitelma....14
   6.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja....14
   6.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen....15
7. Omavalvonnan riskienhallinta....15
   7.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen....16
   7.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely....17
   7.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....17
   7.4 Ostopalvelut ja alihankinta....18
   7.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta....18
8. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen....19
   8.1 Toimeenpano....19
   8.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen....19

1. Palveluntuottajan perustiedot

Yksityisiä terveyspalveluja tuottavat yhtiöt

Yhtiö:	**Y-tunnus**
KKT-keskus Arvo Turku Oy Palvelupisteet: Linnankatu 18, Turku Verkatehtaankatu 4, Turku	2646894-7
KKT-keskus Arvo Tampere Oy Palvelupisteet: Kuninkaankatu 26 B, Tampere Näsilinnankatu 25 B, Tampere	2704966-4
Arvo Oulu Oy Palvelupisteet: Mäkelininkatu 43, Oulu	3567685-2
KKT-keskus Arvo PK-seutu Oy Palvelupisteet: Siltasaarenkatu 11C, Helsinki	3583166-4

Näihin yhtiöihin viitataan tässä omavalvontasuunnitelmassa nimellä KKT-keskus Arvo

Toiminnan vastuuhenkilö: Sanna Luukanen, toimitusjohtaja sanna.luukanen@kktarvo.fi

Terveydenhuollon palveluista vastaava henkilö:

KKT-keskus Arvo Turku Oy ja KKT-keskus Arvo Tampere Oy

Lauri Parkkinen, lauri.parkkinen@kktarvo.fi

Arvo Oulu Oy ja KKT-keskus Arvo PK-seutu Oy

Nora Kariluoma, nora.kariluoma@kktarvo.fi

Hallintopäällikkö: anu.luolila@kktarvo.fi

Tietosuojavastaava: anu.sonck@kktarvo.fi

Kaikki yhtiöt tavoittaa osoitteesta: Yhtiön nimi, Linnankatu 18, 20100 Turku

Tämä omavalvontasuunnitelma kuvaa toimintaa kaikissa KKT-keskus Arvon yhtiöissä.

2. Yleistä

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan alla kerrotun palveluyksikön toimintaa ja palveluyksikössä käytettyjen alihankkijoiden toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 27 §:n ja sen perusteella laadittuun Valviran määräyksen 1/2024. Mikäli palveluntuottajalla on kaksi tai useampia palveluyksiköitä, on palveluntuottajan laadittava kunkin palveluyksikön lisäksi omavalvontaohjelma. Palveluyksiköllä tarkoitetaan toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- ja terveyspalveluita. Jokaisella palveluyksiköllä on lähtökohtaisesti omat nimetyt vastuuhenkilöt. Tyypillisesti kuntoutusyrityksissä on vain yksi palveluyksikkö, jossa voi kuitenkin olla useita eri palvelupisteitä (toimipisteitä).

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennalta ehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omavalvontasuunnitelma ei ole strateginen asiakirja, vaan käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti ja säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelman seurannan tulokset julkaistaan neljän kuukauden välein.

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Suomen Kuntoutusyrittäjät ry:n mallipohjan avulla.

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

KKT-keskus Arvo on kognitiiviseen käyttäytymisterapiaan (KKT) ja kognitiiviseen psykoterapiaan erikoistunut psykoterapiakeskus, jossa psykoterapeutit ja psykologit pitävät vastaanottoaan. Arvosta saa luotettavaa, vaikuttavaa ja tieteelliseen tutkimukseen perustuvaa psykoterapiahoitoa ja psykologipalveluja. Lisäksi tarjoamme mm. psykoterapia-alan ammattilaisille koulutusta ja työnohjausta.

KKT-keskus Arvon perustehtävä on mahdollistaa laadukkaan hoidon antaminen asiakkaille. Lisäksi haluamme tarjota vastaanottajille inhimillisiin arvoihin perustuvan yhteisön, jossa on hyvä pitää vastaanottoa. Arvossa palvelua toteuttavat psykoterapeutit ja psykologit toimivat itsenäisinä ammatinharjoittajina ja he solmivat itsenäisesti sopimuksen suoraan asiakkaan kanssa.

KKT-keskus Arvon kaikki psykoterapeutit ovat joko kognitiivisen käyttäytymisterapian (KKT) ja kognitiivisen psykoterapian psykoterapeutteja. Molempien terapiasuuntauksien vaikuttavuudesta on runsaasti näyttöä.

KKT-keskus Arvo tarjoaa seuraavia palveluita palvelupisteiden sijaintikuntien alueella ja lähialueilla vastaanotto- ja tarvittaessa kotikäynteinä. Palveluja tarjotaan sekä lähi- että etäpalveluina. Palveluita tuotetaan myös palvelupisteen sijaintikunnan hyvinvointialueelle/Helsingin kaupungille.

Palvelut

- psykoterapia
    - Kelan tukema kuntoutuspsykoterapia
    - itse maksettu
    - vakuutusyhtiön/muun tahon kustantama
    - palveluseteli/ostopalvelu
- lyhytterapia/lyhytpsykoterapia
- psykoterapeutin konsultaatiot
- psykologipalvelut (tutkimukset, konsultaatio)
- yrityksille suunnatut työhyvinvointipalvelut/kriisityö
- digipalvelut
- koulutuspalvelut (mm. webinaarit)
- työnohjaus
- opiskeluhuollon psykologipalvelut (näitä palveluita tuotetaan, mikäli niitä tilataan tarjouskilpailutuksen seurauksena)

Kohderyhmät

- yksityishenkilöt (nuoret, aikuiset, lapset)
- hyvinvointialueet, mm. Varha, Pirha, Pohde, HUS, Länsi-, Keski- ja Itä-Uusimaa, Vantaa ja Kerava
- Helsingin kaupunki
- vakuutusyhtiöt, työterveyshuolto
- yritykset
- alan ammattilaiset
- oppilaitokset

Vuoden 2026 arvioidut asiakas- ja potilasmäärät:

KKT-keskus Arvo Turku Oy	450
KKT-keskus Arvo Tampere Oy	330
Arvo Oulu Oy	150
KKT-keskus Arvo PK-seutu Oy	150

KKT-keskus Arvon arvoja ovat asiantuntijuus, reiluus, vastuullisuus ja omistautuminen, joita vaalimme niin asiakastyössä kuin psykoterapeuttien kanssa tehtävässä yhteistyössä.

4. Asiakas- ja potilasturvallisuus

4.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Kuvaus toimenpiteistä, joilla palveluyksikkö huolehtii tämän suunnitelman toteutumisesta

- Toiminnan tai palvelualueen vastuuhenkilö on henkilöstön tavoitettavissa ongelmatilanteita varten normaalina työaikana.

- Vastuuhenkilö seuraa kysymällä ammatinharjoittajien terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa. Ammatinharjoittajille kerrotaan, mistä tukea terapiatyöhön voi saada.
- Henkilöstö ja ammatinharjoittajat perehdytetään ja täydennyskoulutetaan erillisen täydennyskoulutus- ja henkilöstösuunnitelman mukaisesti.
- Ammatinharjoittajat toimivat omien asiakkaidensa vastuuterapeutteina.

4.2 Vastuu palvelujen laadusta

KKT-keskus Arvon terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja varmistaa ja valvoo, että kaikessa toiminnassa noudatetaan lakia ja asetuksia. Tämä tapahtuu yhdessä toimitusjohtajan, hallintopäällikön ja tietosuojavastaavan kanssa. Omavalvontasuunnitelman läpikäynti kuuluu henkilöstön ja ammatinharjoittajien perehdytyssuunnitelmaan.

4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon

Jokaisella on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi aina asianmukaisesti asiakkaiden taustasta tai vammasta riippumatta. Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Jokaisen hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä siten, että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan. Potilaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon. Näistä oikeuksista säädetään tarkemmin laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki, 785/1992).

Potilaslain mukaiset muut oikeudet, kuten tiedonsaantioikeudet ja itsemääräämisoikeudet

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua laki, erityisesti lain 5 §:ää, jonka mukaan asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaisista hoito- ja jatkohoitovaihtoehdoista kuten asiakkaan valinnanvapauteen tai julkisesti järjestetyn hoidon suorahankintoihin liittyvistä kysymyksistä, sekä erityisesti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 §:n eli potilaan itsemääräämisoikeuteen liittyvissä kysymyksissä. Viitatun 6 §:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy jostain tietystä hoitotoimenpiteestä, on potilasta hoidettava muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla.

Yrityksessä ei käytetä erillisiä rajoitustoimenpiteitä.

Asiakkaan oikeus osallisuuteen

Asiakasosallisuudella tarkoitetaan henkilöiden, asiakkaiden ja asiakasryhmien mahdollisuutta vaikuttaa ja osallistua palvelujen suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. Asiakkaita voivat olla sekä todelliset että mahdolliset asiakkaat, jotka muodostavat palvelunantajan asiakaskunnan.

Asiakkaan osallisuudella omassa palvelussa tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön oikeuttaa tulla kuulluksi ja sopia palveluistaan yhteisymmärryksessä ammattihenkilöstön kanssa.

Yrityksessä noudatetaan soveltuvin osin ja osana julkisesti tilattuja sote-palveluja THL:n suosituksia asiakasosallisuudesta palvelujärjestelmässä.

Hoitoon pääsy

KKT-keskus Arvo ylläpitää mahdollisuuksien mukaan julkisesti verkossa tietoa yrityksen asiakaspaikkatilanteesta esimerkiksi ajanvarauskalenterin avulla ja palvelee asiakkaita ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalle asiakkaalle aina erikseen.

Asiakkaat pääsevät hoitoon varaamalla palvelun joko suoraan ammatinharjoittajalta (s-posti tai sähköinen ajanvaraus), tai vaihtoehtoisesti olemalla yhteydessä asiakaspalveluun puhelimitse tai s-postitse avulla.

Terapiasuhteen aloitus

Terapiasuhteen alussa asiakkaasta vastuussa oleva terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet, sekä sopii pitkäaikaiseksi tarkoitetun asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai kerran vuodessa.

Epäasiallisen kohteluun puuttuminen ja potilasasiavastaava

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan puhelimitse tai kirjeitse yhteydessä yrityksen kohdassa 1. mainittuun toiminnan vastuuhenkilöön epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Vastuuhenkilö kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen. Potilaalla on myös oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksistaan.

Yrityksen vastaanottotilan seinällä, verkkosivuilla ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilas- ja sosiaaliasiavastaavista kertova tiedote, josta asiakas saa tarvittaessa lisätietoja potilaan oikeuksistaan. Myös yrityksen henkilökuntaa on koulutettu potilaan oikeuksista. Sekä yrityksien että julkisen terveydenhuollon asiakkaita neuvotaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonnasta, jonka aukioloajat ja yhteystiedot ohessa:

Hyvinvointialueiden potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Varsinais-Suomi (Varha)

Puhelin: 02 313 2399
Sähköposti: potilasasiavastaava@varha.fi

Pirkanmaa (Pirha)

Puhelin: 040 190 9346
Sähköposti: potilasasiavastaava@pirha.fi

Pohjois-Pohjanmaa (Pohde)
Puhelin: 08 669 0600

HUS
Puhelin: 09 471 71262
Sähköposti: potilasasiavastaava@hus.fi

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä.

Kuntoutus on vapaaehtoista ja potilaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tälle tarjottavista terapiatoimenpiteistä. Menestyksekäs kuntoutuminen edellyttää tyypillisesti asiakkaalta myös omaa aktiivisuutta ja motivaatiota kuntoutumisensa tukemiseksi, johon pyritään pääsemään asiakkaan motivoinnilla, ohjauksella ja harjoituksilla. Yrityksellä ei ole erillisiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittuja ohjeita tai suunnitelmia. Asiakkaiden tyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti kysymällä näiden tyytyväisyydestä yrityksen tarjoamaan palveluun.

4.4 Muistutusten käsittely

Asiakkailla tai näiden laillisella edustajalla on potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun 10 §:n nojalla oikeus tehdä hoidostaan tai kohtelustaan vapaamuotoinen muistutus yrittäjälle. Myös potilaan omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus, jos potilas ei siihen itse kykene.

KKT-keskus Arvon terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja käsittelee potilaan antamat muistutukset ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin.

Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvin osin yrityksen ammatinharjoittajapalavereissa ja niiden pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintaprosesseihin tai tähän omavalvontasuunnitelmaan.

5. Henkilöstö

Arvon eri toimipisteissä toimii yhteensä yli 70 psykoterapeuttia ja psykologia ammatinharjoittajina, minkä lisäksi on hallinto- ja tukipalveluiden henkilökuntaa. Rekrytoinnista vastaavat toimitusjohtaja ja hallintopäällikkö yhdessä.

Jokaisen vastaanottajan kanssa tehdään ammatinharjoittajasopimus, jonka laadinnan yhteydessä varmistamme Valviran JulkiTerhikistä ammatinharjoittajan oikeuden harjoittaa ammattia Suomessa. Valtaosa KKT-keskus Arvon ammatinharjoittajista tarjoaa palveluitaan äidinkielellään, joka useimmilla on suomi. Ammatinharjoittaja voi tarjota palveluita myös muilla kielellä, jolloin kielitaidon varmistamisessa luotetaan ammatinharjoittajan omaan arvioon, sillä KKT-keskus Arvon ammatinharjoittajat ovat pitkän linjan ammattilaisia, jotka pystyvät itse arvioimaan kielitaitonsa riittävyyden asiakastyössä.

- KKT Arvossa toimii seuraavat terveydenhuollon itsenäiset ammatinharjoittajat:

  75 psykoterapeuttia
  2 psykologia

- Yrityksessä ei käytetä vuokratyövoimaa.

- Yrityksen sijaisuustarpeet pyritään täyttämään ensisijaisesti sisäisin järjestelyin. Kelan vaativassa lääkinnällisessä kuntoutuksessa ja ostopalveluissa sijaisen on täytettävä samat tilaajan asettamat sopimuksista ilmenevät edellytykset kuin vakituisellekin henkilöstölle asetetaan.

- Terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan ennen ammatinharjoittajasopimuksen allekirjoittamista Valviran Terhikki-rekisteristä (JulkiTerhikki).

- Työntekijöiden ja ammatinharjoittajien riittävä koulutus, osaaminen, ammattitaito ja kielitaito varmistetaan henkilökohtaisesti haastatellen. Työsuhteissa noudatetaan alussa koeaikaa.

- Potilasturvallisuutta vaarantaviin epäkohtiin puututaan viipymättä ja muut epäkohdat oikaistaan ja käsitellään ammatinharjoittajien kesken yhteisesti.

Lasten ja ikääntyvien parissa työskentelevä on velvollinen esittämään Lupa- ja valvontavirastoon oikeusrekisterikeskuksen alle 6 kk ikäisen rikostaustaotteen. 1.1.2025 alkaen rikostaustaote vaaditaan myös vammaisten parissa työskenteleviltä.

Henkilöstön perehdytys

Uudet ammatinharjoittajat perehdytetään vastaanoton aloittamisen yhteydessä. Perehdytys järjestetään joko lähitapaamisena tai Teamsin välityksellä. Kaikille vastaanottajalle järjestetään

alkuperehdytyksen lisäksi säännöllisin väliajoin yhteisiä jatkoperehdytyksiä ja -koulutuksia. Arvon yleisestä perehdytyksestä vastaa toimitusjohtaja yhdessä hallintopäällikön kanssa. Tähän perehdytykseen kuuluu mm. käytettävä potilastietojärjestelmä, potilasasiakirjojen kirjaaminen sekä Arvon käytänteet. Lisäksi uusi vastaanottaja perehdytetään oman toimipisteen erityispiirteisiin. Perehdytys sisältää myös toimitilojen läpikäynnin paikan päällä.

Psykoterapiakoulutettavat (eli opiskelijat) ja ammatinharjoittajat perehdytetään KKT-keskus Arvon toimitusjohtajan ja toimistopäällikön toimesta edellä kuvatulla tavalla. Psykoterapiakoulutettavat ovat laillistettuja ammatinharjoittajia, esim. lääkärit, psykologit, sosiaalityöntekijät ja psykiatriset sairaanhoitajat, joilla tulee olla 2 vuoden työkokemus mielenterveystyössä tai vastaavassa hoitotyöstä. He toimivat koulutusta antavan yliopiston ohjauksessa.

KKT-keskus Arvon ammatinharjoittajasopimuksessa edellytetään, että vastaanottaja pitää yllä ammattitaitoaan. Arvo järjestää vastaanottajilleen vähintään 2 yhteistä koulutustilaisuutta vuodessa. Arvo pitää kirjaa järjestämistään koulutuksista ja koulutukseen osallistujista. Ammatillisen lisä-, täydennys- tai muun ammattiin liittyvän koulutuksen lisäksi järjestämme yhteisiä perehdytyksiä ja koulutuksia, joissa käydään läpi uusimpia säädöksiä ja muita ajankohtaisia mm. tietoturvaan liittyviä asioita. Lisäksi niissä läpikäydään ja päivitetään tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaa. Koska Arvon vastaanottajat ovat itsenäisiä ammatinharjoittajia, he vastaavat itsenäisesti oman täydennyskoulutussuunnitelmansa laatimisesta ja toteuttamisesta.

Ensiapuvalmius

Ammatinharjoittajat vastaavat itse tarvittavasta ensiapuvalmiudesta. Perehdytyksessä käydään läpi ensiapuvalmiuteen liittyviä asiakaskunnan riskejä ja tarpeita. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

5.1 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Kuntoutuspalvelut ovat tyypillisesti kasvokkain yhden terapeutin antamia terveyspalveluita, jotka eivät tyypillisesti toteudu lainkaan, jos terapeutti tai asiakas puuttuvat. Yrityksen ammatinharjoittajat työskentelevät itsenäisesti, mutta asiakkaiden hoitoon pääsyä seurataan. Yritys seuraa myös jonotilannetta ja tiedottaa vapautuvista asiakaspaikoista esimerkiksi verkkosivuillaan.

Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole. Mikäli palvelun tilaajat, kuten Kela tai hyvinvointialueet, esittävät henkilöstön määrää tai laatua koskevia vaatimuksia, niitä noudatetaan.

5.2 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla ja tarpeellisella määrällä hoitoneuvotteluja. Tämän lisäksi monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi asiakkaan kotikäyntien/arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä, sekä myös puhelimitse ja suojatulla sähköpostilla.

5.3 Työhyvinvoinnin seuranta

Työhyvinvointia ja siihen vaikuttavia tekijöitä seurataan päivittäisjohtamisen lisäksi myös vuosittain toteutettavalla kyselytutkimuksella. Tutkimuksessa mitataan mm. ammatinharjoittajien tyytyväisyyttä työssä onnistumisen edellytyksiin, kuten työn kuormittavuuteen ja työvälineiden asianmukaisuuteen.

Työturvallisuusriskien kartoituksella (vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi) selvitetään toimipisteen työolosuhteita, työn kuormitustekijöitä, mahdollisia vaara- tai riskitekijöitä sekä työn psykososiaalista kuormittavuutta. Työn riskitekijöitä ovat lähinnä väkivallan uhka, ergonomia sekä psyykkinen jaksaminen.

6. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

6.1 Toimitilat ja välineet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa

Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavat palvelupisteet:

- Turku
  Linnankatu 18, 342 m2, liikehuoneisto joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Tilat on suojattu lukituksella.

  Verkatehtaankatu 4, 165 m2, liikehuoneisto joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Tilat on suojattu lukituksella.

- Tampere
  Kuninkaankatu 26 B, 180 m2, liikehuoneisto joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Tilat on suojattu lukituksella.

  Näsilinnankatu 25 B, 129 m2, liikehuoneisto joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Tilat on suojattu lukituksella.

- Oulu

Mäkelininkatu 43, 149 m2, liikehuoneisto joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Tilat on suojattu lukituksella.

- Helsinki
  Siltasaarenkatu 11, 381,5 m2, liikehuoneisto joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Tilat on suojattu lukituksella.

Arvon vastaanottotilat on suunniteltu juuri psykoterapia- ja psykologi vastaanoton pitämiseen. Ennen toiminnan käynnistymistä toimitilat tarkastetaan asianmukaisesti viranomaisten toimesta. Tiloissa on huomioitu työergonomia ja turvallisuus, niin vastaanottajan kuin asiakkaankin näkökulmasta.

Paloturvallisuuteen liittyvät tarkastukset tehdään paikallisen pelastuslaitoksen toimesta ja jokaisessa toimipisteessä on pelastuslain 15 §:n mukainen pelastussuunnitelma poikkeustilanneohjeistuksineen. Tilojen paloturvallisuus on huomioitu asianmukaisesti: poistumistie on merkitty, kulkuväylät ovat vapaana, tilassa on palohälyttimiä ja palopeitteitä. Vastaanottajien kanssa on sovittu käytännöistä turvallisuuden varmistamiseksi.

Tilojen esteettömyys

Yrityksen toimitilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella. Yritys voi tehdä tarvittaessa esteettömyyteen liittyviä sopeuttavia toimenpiteitä, kuten asentaa automaattiovia tai pyörätuoliliuskoja. Toimitilarakennusten on täytettävä rakennusluvan aikana voimassa olleet esteettömyysvaatimukset.

Pelastussuunnitelma

Pelastuslain 15 §:n mukaan rakennukseen, joka on poistumisturvallisuuden tai pelastustoiminnan kannalta tavanomaista vaativampi tai jossa henkilö- tai paloturvallisuudelle aiheutuvan vaaran tai vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat, on laadittava pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelman laatimisesta vastaa rakennuksen tai kohteen haltija.

Yrityksen henkilökunta ja ammatinharjoittajat on perehdytetty pelastussuunnitelmaan suunnitelman edellyttämällä tavalla.

Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä

Tilat siivotaan perusteellisesti kerran viikossa ja tarvittaessa useamminkin. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Toiminnassamme ei synny erityisen vaarallisia jätteitä.Tilat ja toimintatavat ovat sellaiset, että siivooja ei voi päästä käsiksi tietosuojan alaisiin tietoihin. Tietosuojapaperin hävitys tehdään huolellisesti lukittua tietoturvasäiliötä käyttäen ja siinä käytetään alihankkijana isoa valtakunnallista toimijaa. Toimitiloissa on astiat eri materiaalien lajittelua varten ja kiinteistöjen jätepisteillä on useampi eri jäteastia kierrätystä ja lajittelua varten.

6.2 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Potilastietojärjestelmät

Käytössä oleva sähköinen potilastietojärjestelmä täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Mahdollisen uuden järjestelmän löytyminen tietojärjestelmärekisteristä tarkistetaan vastuuhenkilön toimesta ennen järjestelmän käyttöönottoa. Potilastietojärjestelmä on liitetty Kanta-palveluiden potilastietovarantoon, mikä tarkoittaa sitä, että yrityksen asiakkaiden potilastiedot kirjataan Kanta-palveluihin. Asiakas voi Omakanta-palvelusta määritellä luovutetaanko tietoja Kanta-palveluiden kautta sähköisesti muille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajille hoidon tarpeen niin edellyttäessä.

Henkilöstön kouluttaminen ja ohjeistus potilastietojärjestelmien käyttöön

Henkilöstö ja ammatinharjoittajat opastetaan potilastietojärjestelmän käyttöön perehdytyksen yhteydessä.

Ostopalvelutilanteet

Yrityksen tuottaessa palvelua toiselle alihankintana, ostopalveluna tai palvelusetelinä (kuten hyvinvointialueelle tai alihankintana työterveyshuollon palveluntuottajalle) laaditaan henkilötietojen käsittelysopimus toimeksiantajan kanssa ja pidetään potilasrekisteriä erillisen toimeksiantajan lukuun siten, etteivät potilastiedot sekoitu yrityksen oman potilasrekisterinpidon kanssa. Ostopalvelutilanteissa potilastiedot viedään Kantaan joko toimeksiantajan toimesta erikseen tai itse, mikäli toimeksiantaja on antanut erillisen ostopalvelun valtuutuksen Kantaan.

Käytettäessä alihankkijoita perehdytetään alihankkija oman potilastietojärjestelmän käyttöön ja avataan alihankkijalle tunnukset, ellei alihankkija käytä ostopalvelun valtuutusta tai toimita alihankinnasta syntyneitä potilastietoja muuten yritykselle. Alihankkijoiden kanssa sovitaan myös henkilötietojen käsittelystä toisen lukuun. Mikäli rekiterinpitäjä on muu kuin yritys, kuten esimerkiksi hyvinvointialue asiakastietolain 13 §:n nojalla, huomioidaan tämä alihankintasopimuksissa.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskeva tietopyynnöt ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse. Tietojärjestelmiin kohdistuvista vakavissa häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle tai Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Etävastaanotto tai etäterapia

Etäpalveluita käytetään tietoturvallisella tavalla siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa. Ennen kasvokkain alkaneen terapian siirtämistä etäterapiaksi varmistutaan kuntoutuja-asiakkaan tietoteknisistä edellytyksistä suoriutua terapiasta myös etänä, joko asiakkaan tai palveluntuottajan laitteilla, kuten tabletilla, tietokoneella tai puhelimella.

Lääkinnälliset laitteet

KKT-keskus Arvossa ei käytetä lääkinnällisiä laitteita.

6.3 Lääkehoitosuunnitelma

KKT-keskus Arvossa ei toteuteta lääkehoitoa.

6.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Vastuu asiakastietojen käsittelyn ohjeistamisesta

Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä vastaava henkilö on toimitusjohtaja. Käytännön perehdytyksestä ja ohjeistuksesta vastaa hallintopäällikkö.

Potilaan yksityisyyden suoja ja potilastietojen luovuttaminen

Jo pelkkä tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä potilassalaisuuden suojaama tieto. Yrityksen asiakas- ja potilasrekisteri on salainen sekä tarpeellisin toimenpitein suojattu sekä teknisesti että organisatorisesti.

Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä riippumatta siitä, miten tieto virheellisestä merkinnästä on tullut ilmi. Potilaan yksityisyyden suojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti viipymättä potilaalle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle, kuten edunvalvojalle tai huoltajalle.

Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä, asiakkaan erillisellä suullisella tai kirjallisella suostumuksella tai potilaan Kanta-arkistoon antaman tietojen luovutusluvan perusteella. Suullisesta tietojen luovutussuostumuksesta tehdään aina erillinen merkintä asiakasasiakirjoihin.

Kanta-arkistoon liittyneellä palveluntuottajalla on velvollisuus kirjata kaikki rakenteisesti kirjatut potilasasiakirjamerkinnät valtakunnalliseen potilastiedon arkistoon (Kantaan). Asiakas voi halutessaan kieltää tietojen edelleen luovuttamisen Kanta-palveluiden kautta, mutta Kantaan kirjaaminen on aina Kanta-palveluihin liittyneen palveluntuottajan lakisääteinen velvollisuus.

Lakiin perustuvissa ostopalveluissa, kuten hyvinvointialueiden tai näiden yhteistyöelinten sekä Helsingin kaupungin tilaamien sote-palveluiden osalta rekisterinpitäjä on lakisääteisesti palvelut tilannut taho. Rekisterinpitovastuun kuuluessa ostopalveluissa tilaajalle, ei asiakkaalla ole erillistä mahdollisuutta kieltää tai sallia asiakastietojen palauttamista tilaajalle.

Kelan kuntoutuspalveluiden ja Kelan kuntoutuspsykoterapian osalta palveluntuottaja on aina itsenäinen potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjä, eikä tietoja luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman potilaan suostumusta tai lakiin perustuvaa syytä. Kelan kuntoutuksen osalta lakiin perustuva syy voi olla kuitenkin esimerkiksi Kelan esittämä Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä

Asiakasasiakirjojen kuten potilasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Yrityksessä noudatetaan myös Kanta-arkiston toimintamalleja. Yrityksen tietoturvaa ja tietosuojaa on suunniteltu täsmällisemmin erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa, joka ei ole julkinen asiakirja.

Henkilöstö ja ammatinharjoittajat perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii:

Anu Sonck
anu.sonck@kktarvo.fi
040 827 9909

Yrityksellä on käytössä sähköinen potilastietojärjestelmä ja yritys on liittynyt Kanta-palveluiden potilastiedon arkistoon.

Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojaseloste.

6.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautteen kerääminen ja muistutukset

Asiakkailta kerätään palautetta ammatinharjoittajien toimesta aina kuntoutusjakson päättyessä.

Terveydenhuollon asiakkailla on aina oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun mukainen muistutus. Toimintayksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla.

Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä saamastaan palvelusta kantelua valvovalle viranomaiselle, eli aluehallintovirastolle tai Valviralle.

7. Omavalvonnan riskienhallinta

7.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Tämän omavalvontasuunnitelman kattamalla henkilöstöllä ja ammatinharjoittajien on velvollisuus ilmoittaa työssään havaitsemistaan epäkohdista ja asiakkaille vaarallisista tilanteista tai käytännöistä sekä muusta havaitsemastaan lainvastaisuudesta tai asiakkaan oikeuksien toteutumatta jäämisestä viipymättä toimitusjohtajalle, jotta mahdolliset ongelmat voidaan ratkaista tai niiden synty ehkäistä.

Vastaavasti palveluyksiköllä on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle (hyvinvointialue tai Helsingin kaupunki) ja valvontaviranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto) palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, mikäli palveluntuottaja kykenee omatoimisesti korjaamaan puutteet tai uhkaavat puutteet itsenäisesti omilla toimillaan.

Henkilöstöllä ja ammatinharjoittajilla on myös sote-valvontalain 29 §:n nojalla oikeus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista valvovalle viranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto) jos yritys ei ilmoituksen saatuaan korjaa epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa viipymättä.

Sote-valvontalain mukaisesta ilmoitusoikeudesta ja ilmoitusvelvollisuudesta on tehtävä merkinnät tähän omavalvontasuunnitelmaan ja henkilökunta sekä ammatinharjoittajat on perehdytettävä näistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

Toiminta poikkeus ja häiriötilanteissa sekä toimintaohjeet näihin tilanteisiin

Väkivaltatilanteet

Yritys pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita ohjaamalla tai kouluttamalla henkilöstöä ja ammatinharjoittajia tunnistamaan potentiaaliset väkivaltauhkatilanteet mahdollisimman aikaisin etukäteen. Asiakkaiden tai henkilöstön turvallisuuden niin edellyttäessä yrityksen henkilöstö on velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.

Tapaturmatilanteet

Yrityksellä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä.

Sähkökatkot ja muut poikkeukselliset tilanteet

Yrityksessä on asiakasturvallisuuden edellyttämät välineet ja henkilöstöllä taito niiden käyttöön sähkökatkotilanteessa.

7.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Kuvaus menettelystä, jolla epäkohdat korjataan

Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti toimitusjohtajan vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa korjataan välittömästi.

Alihankkijoiden toiminnassa havaituista epäkohdista pyydetään selvitys alihankkijalta sekä vaaditaan havaittuja puutteita korjattavaksi. Korjaustoimenpiteiden toteutumista valvotaan.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja ammatinharjoittajille s-postitse tai ammatinharjoittajapalavereissa.

Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Tähän kohtaan kirjataan, mitä muutoksia viranomaisten antaman ohjauksen tai päätösten perusteella on tehty, jos ohjausta on saatu.

Tätä suunnitelmaa laadittaessa viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut.

7.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Kuntoutuksen tyypilliset riskit ja raportointi

KKT-keskus Arvon riskienhallinta on rakennettu osaksi toiminnan laadunhallintaan ja –kehittämiseen liittyviä standardeja, prosesseja ja toimintamalleja. Riskienhallinta on kiinteä osa yrityksen jokapäiväistä toimintaa ja johtamista. Riskitilanteet on käyty palvelua tuottavien vastaanottajien kanssa läpi ja niihin on mietitty toimintamenettely. Säännöllisellä riskien kartoituksella selvitetään palveluun liittyviä riskejä, toimipisteen työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Psykoterapiassa riskitilanteet liittyvät pääasiassa asiakkaan aggressiiviseen käytökseen. Päävastuu riskienhallinnasta on toimitusjohtajalla. Ammatinharjoittajat osallistuvat turvallisuuden ja riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallintaan liittyen on sovittu toimintatavoista, joilla riskit tunnistetaan ja läheltä piti -tilanteet käsitellään. Ammatinharjoittajat tuovat ilmi havaitsemansa läheltä piti -tilanteet, epäkohdat ja riskit, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen ilmoittamalla asiasta toimitusjohtajalle tai toimistopäällikölle, joko soittamalla tai sähköpostilla. Yritysjohto reagoi epäkohtiin viivytyksettä.

Riskitekijät ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan yritysjohdolle ohjeistuksen mukaisesti. Ilmoitukset käsitellään ammatinharjoittajapalaverissa toimitusjohtajan johdolla. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti yritysjohdon toimesta. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa. Poikkeamat käsitellään mahdollisimman nopeasti poikkeaman havaitsemisen jälkeen.

Yrityksen johto informoi jatkoperehdytystilaisuuksissa sekä ammatinharjoittajapalavereissa esiin tulleista asioista ja uusista toimintatavoista. Tämän lisäksi asiasta tiedotetaan kirjallisesti, jotta tieto varmasti tavoittaa kaikki vastaanottajat.

Kuntoutuksen tyypilliset riskit ja raportointi

Psykoterapian ja psykologipalvelujen suurimmat riskit liittyvät tyypillisesti tavoitteiden saavuttamatta jäämiseen erinäisistä syistä. Ammatinharjoittaja huomioi hoidon antamisesta aiheutuvat riskit hoidon edetessä. Erityisesti flunssakaudella infektioriski on korostunut sekä asiakkaiden kanssa että hoitoa antavan yrittäjän näkökulmasta.

Infektioiden torjuntasuunnitelma (tartuntatautilain 17 §)

Tartuntautilain 17 §:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. Tavanomaiset varotoimet ovat luettavissa THL:n sivuilla ja myös tulostetaan ammatinharjoittajien käyttöön sekä tallennetaan Arvon SharePointiin.

Läheltä piti -tilanteet ja muiden vaaratilanteiden käsittely

Yrityksessä kirjataan vaaratapahtumat ylös yhteiseen Sharepoint-lomakepankkiin. Vaaratapahtumiin ei kirjata potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumakirjaukset eivät korvaa asiakaskohtaisia potilas- ja asiakasasiakirjamerkintöjä.

Vaaratapahtumat käydään läpi toimitusjohtajan johdolla seuraavassa ammatinharjoittajapalaverissa. Vaaratapahtumista tehdään tarvittavat täsmennykset ja lisäykset tähän omavalvontasuunnitelmaan.

7.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalvelutuottajien palvelutuotantoa valvotaan yhteistyössä alihankkijan kanssa.

7.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta.

8. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

8.1 Toimeenpano

Henkilöstö ja ammatinharjoittajat koulutetaan yrityksen omavalvontasuunnitelman noudattamiseen keskittyen erityisesti henkilöille ja tietosuojalle mahdollisesti aiheutuviin riskeihin.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yrityksen henkilöstön ja ammatinharjoittajien tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa yrityksen kotisivuilta sekä yrityksen yhteisestä Sharepoint-kansiosta. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan henkilöstölle ja ammatinharjoittajille säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa kalenterivuodessa.

Omavalvontasuunnitelmaan tehtyjen muutosten vieminen yrityksen arkeen ja käytäntöihin varmistetaan vastuuhenkilön toimesta päivitysten sisäisen julkaisemisen ja lisäperehdyttämisen jälkeen kysymällä tai valvomalla toimintaa.

8.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla www.kktkeskusarvo.fi sekä kaikkien toimipisteiden vastaanottotiloissa. Suunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperitulosteena. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys, jolloin suunnitelmaa on muutettu, jotta asiakkaiden saatavilla on aina suunnitelman uusin versio.

Yrityksen vastuuhenkilö varmistaa omavalvontasuunnitelman lisäämisen yrityksen verkkosivuille ja toimipisteisiin.

Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa ammatinharjoittajapalavereissa, joissa henkilökunta ja ammatinharjoittajat on edustettuna.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu 22.5.2026 ja sitä päivitetään säännöllisesti 4 kuukauden välein. Päivitysaikataulu:

22.9.2026 omavalvontasuunnitelman katselmointi tehty, ei muutoksia
22.1.2027
22.5.2027
22.9.2027
22.1.2028
22.5.2028

Päivityksiä tehdään lisäksi tarvittaessa aina, kun:

- toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia
- lainsäädäntö tai viranomaisohjeistus muuttuu
- havaitaan kehittämistarpeita (esim. poikkeamat, palaute, auditoinnit)

Turussa 22.9.2026
Sanna Luukanen, toimitusjohtaja